3.2.申請書の提出

申請内容の登録が完了したら、申請書の提出を行います。

① 「申請書提出(確認)」ボタンをクリックします。



入力内容に不足・誤りがある場合はエラーメッセージが表示されます。

② 「戻る」ボタンをクリックし、エラーの項目を修正してください。



エラーメッセージの表示がない場合は入力内容を確認してください。

③ 「画面印刷」ボタンをクリックします。



④ 「印刷」ボタンをクリックし、お手持ちのプリンターで印刷をしてください。



⑤ 「提出」ボタンをクリックします。



登録完了のメッセージが表示されます。



システムでの提出は以上で終了です。

引き続き申請先団体の方で審査が行われます。差戻し等連絡があった場合は、その内容に従って対応してください。提出処理後、申請担当者のメールアドレス宛に「提出完了通知」を送信します。30分経過してもメールが届かない場合は、メールアドレスを間違って登録されている可能性があります。登録したメールアドレスを確認して、修正してください。

3.3.申請内容の修正

一度登録しているが、まだ提出を行っていない申請内容や、申請先団体から差戻されて申請内容の訂正 を行う場合は、申請書修正を行います。

① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し、「申請書修正」ボタンをクリックします。



新規申請登録(建設工事)が表示されます。

3. 1及び3. 2と同様の手順で申請内容の修正を行います。



申請書修正が行えるのは申請先団体による審査が行われる前までです。

(処理状況が「入力中(業者)」、「申請書提出済」、「差戻し」の場合のみ)

申請受付システムメインページ	
▲ e.be.ut.0003:申請書修正は実行できません。	
登録申請メニュー	
申請 年度	
□ 17/11/3·44/12 () 17/11/3·04/12	
新規申請	申請書修正
新規申請を実施したい場合はこちら。	登録した申請書を修正したい場合はこちら。
申請内容確認	変更申請
登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。	変更申請を実施したい場合はこちら。
継続申請	パスワード更新
前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。	パスワード更新はこちら。
申請取消	メール送信情報追加
受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	メールの送信先を追加する場合はこちら。
中請履歴	
申請の履歴を確認したい場合はこちら。	
ログアウト	

現在の処理状況については、「申請内容確認」ボタン、または「申請履歴」ボタンから確認できます。





処理状況、または実行後処理状況が、「ユーザ登録」、「入力中(発注機関)」、「(一次)審査中」、「受理」の場合は実行できません。

3. 4. 申請内容の確認

① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し「申請内容確認」ボタンをクリックします。



申請内容を確認します。

② 個別情報を確認する場合は、申請登録画面の「個別情報」ボタンをクリックします。



各入力ブロックへのリンクボタンをクリックすると、該当の入力ブロックを画面の 先頭に表示します。

③ 「個別情報」ボタンをクリックします。



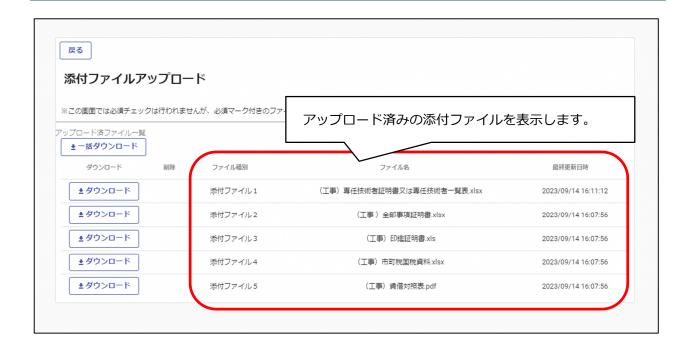
- ④ 申請した工種、建設業区分を確認します。
- ⑤ 各個別情報登録画面の「戻る」ボタンをクリックすると前の画面に戻ることができます。



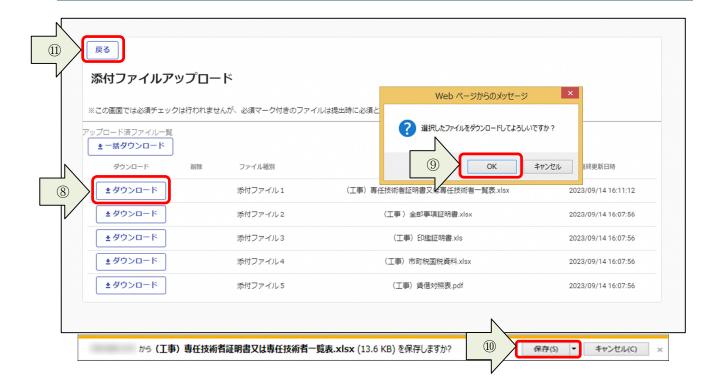
⑥ 添付ファイルを確認する場合は、申請登録画面の「添付ファイル」ボタンをクリックします。



⑦ 添付ファイルを確認します。



- ⑧「ダウンロード」ボタンをクリックします。
- ⑨確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。
- ⑩「保存(S)」ボタンをクリックします。
- ⑪確認後は、「戻る」ボタンをクリックして前画面に戻ります。



3.5.変更申請

- 一度申請した内容が受理された後、該当の入札参加資格年度内に申請内容の変更が発生した場合は、変 更申請を行います。
- ① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し、「変更申請」ボタンをクリックします。



3.1.及び3.2.と同様の手順で変更内容の入力および申請書の提出を行います。



3. 6. 継続申請

前回の入札参加資格申請期間中にシステムから申請を行われている方は、次の入札参加資格申請期間に おいて継続申請することが可能です。

① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し、「継続申請」ボタンをクリックします。



前回の申請で入力された内容が初期表示されていますので、内容の見直し及び変更を行ってください。

3. 1. 及び3. 2. と同様の手順で申請内容の入力および申請書の提出を行います。



3.7. 申請取消

受理する前に申請を取止めたい場合、申請を取り消すことが可能です。

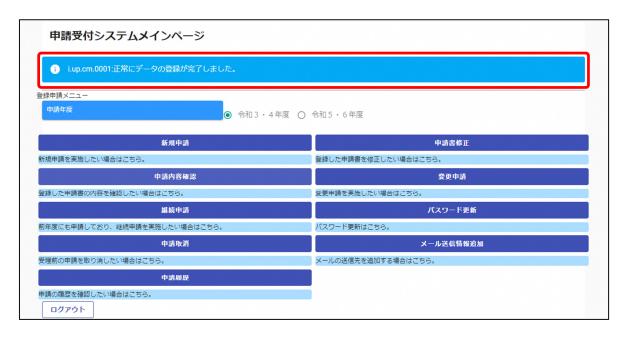
① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し、「申請取消」ボタンをクリックします。



② 以下のメッセージが表示されますので、よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



登録完了のメッセージが表示され、申請データを取り消します。



申請取消が行えるのは申請先団体による審査が行われる前までです。

(処理状況が「入力中(業者)」、「申請書提出済」、「差戻し」の場合のみ)

※2回目の変更申請で取消しを行った後、申請団体先にて差戻しを行った場合、申請取消ができませんので、ご注意ください。



現在の処理状況については、「申請内容確認」ボタン、または「申請履歴」ボタンから確認できます。

3. 3. と同様の手順で確認を行います。





処理状況、または実行後処理状況が、「ユーザ登録」、「入力中(発注機関)」、「(一次)審査中」、「受理」の場合は実行できません。

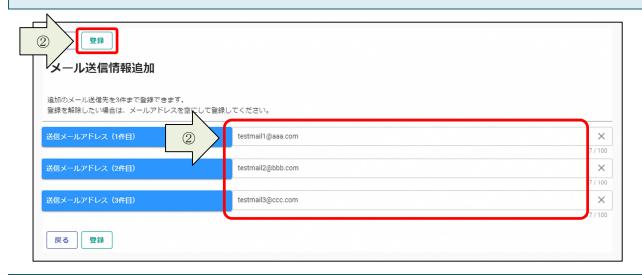
3.8.メール送信情報追加

申請代理人(行政書士)にもメールを送信を行いたい場合は、メールの送信先を追加することが可能です。

① 申請受付システムメインページの「メール送信先情報追加」をクリックします。



- ② 追加したい送信先のメールアドレスを「送信メールアドレス(〇件目)」に入力し、「登録」ボタンをクリックします。
- ※3 件までメール送信先を追加することができます。



③ 以下のメッセージが表示されますので、よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



登録完了のメッセージが表示されます。

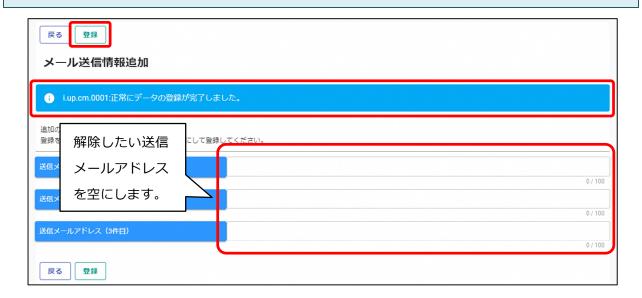
④ 「戻る」ボタンをクリックします。



⑤ 以下のメッセージが表示されますので、よろしければ「OK」ボタンをクリックします。「OK」ボタンをクリックしますと、申請受付メインページに戻ります。



※送信先メールアドレスの登録を解除したい場合は、メールアドレスを空にして「登録」ボタンをクリックします。



3. 9. 申請履歴

① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し「申請履歴」ボタンをクリックします。



過去に実行された処理履歴を確認します。

②「通知内容」ボタンをクリックします。



- ★通知内容には次の状態の場合に表示されます。
- ・申請先団体にて申請内容を受理した際に、連絡内容等を入力した場合に表示します。
- ・申請先団体にて申請内容を不受理した場合に表示します。

連絡内容が表示されます。

③ 確認後は、灰色の部分をクリックして前画面に戻ります。



④ 「戻る」ボタンをクリックしますと、申請受付メインページに戻ります。



4. 審査結果の確認及びその後の操作

申請内容の、受理/不受理の審査結果の確認方法、および申請内容の修正方法を説明します。

4.1.審査結果が受理の場合(申請内容に不備が無かった場合)

登録した申請担当者のメールアドレス宛に、「申請受理通知」のメールが送付されます。

申請先団体にて引き続き資格審査が行われますので、連絡をお待ちください。

申請した内容はシステムで参照することができます。

① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し「申請内容確認」ボタンをクリックします。



② 処理状況が「受理」に変更されています。



4. 2. 審査結果が不受理の場合(申請内容に不備が有った場合)

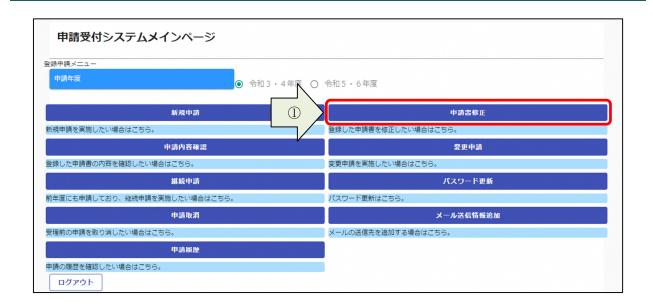
登録した申請担当者のメールアドレス宛に、「申請不受理通知」のメールが送付されます。

メールには不受理の理由が記載されていますので、内容を確認してください。

訂正依頼など指示事項が記載されている場合は、その内容に従ってください。

システムでの確認、修正は次のように行います。

申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し「申請書修正」ボタンをクリックします。



処理状況に「差戻し」と表示されています。

3. 1. 及び3. 2. と同様の手順で申請内容の入力および申請書の提出を行います。

